



M.I. Ayuntamiento de Onil  
M.I. Ajuntament d'Onil

Espacio  
reservado  
para la  
Administración:

Barberan y Collar, 15 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 96 65 44 745- Fax 96 556 41 31; <http://www.onil.es> - sac@ayto-onil.es

<b>Órgano (1)</b>	Indique el órgano al que se dirige el escrito:		
<b>Solicitante (2)</b>	<b>2. Datos solicitante. IMPORTANTE:</b> Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (*) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico ( <a href="https://carpeta.onil.es">https://carpeta.onil.es</a> ). En caso de que lo presente presencialmente será <b>requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.</b>		
	Apellidos y Nombre o Razón Social:	N.I.F - C.I.F.:	
<b>Datos Representante (3)</b>	<b>3. Datos representante</b> (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.		
	Apellidos y Nombre o Razón Social:	N.I.F - C.I.F.:	
	Relación con solicitante:		
<b>NTS (4)</b>	<b>4. Notificaciones a sujetos obligados</b> Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede. Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia <a href="https://carpeta.onil.es">https://carpeta.onil.es</a>		
	Teléfono móvil:	Mail:	Not. Electrónica Us. obligados (*)
<b>Dirección Notificación (4 Bis)</b>	<b>4 Bis. Dirección postal a efectos de notificación. SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA) Y QUE OPTEN POR LA COMUNICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN EN PAPEL.</b>		
	Nombre de la vía pública:	Número:	Portal:
	Escalera:	Piso:	Puerta:
	Cód. Postal:	Municipio:	Provincia:
	Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia <a href="https://carpeta.onil.es">https://carpeta.onil.es</a>		
	Notificar por:	Correo Postal:	Mail:
			SMS:
<b>Asunto (5)</b>	Indique el Asunto: <b>Solicitud alta Servicio Pin 24 H y Usuario Sede Electrónica</b>		
<b>Expone y Solicita (6)</b>	<b>El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:</b>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Que se le active el servicio Pin 24 Horas para acceder y tramitar a través de la Sede Electrónica.		
	<input checked="" type="checkbox"/> Utilizar el móvil facilitado en el apartado NTS (4) para el servicio Pin 24 horas.		
	<b>Nota:</b> El alta de este servicio lleva asociado el alta de las Comunicaciones y Notificaciones en formato electrónico para el solicitante.		
<b>Documentación Adjunta (7)</b>	<b>Relacione la documentación complementaria que se adjunta:</b>		<b>Nº Pag.</b>
	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del solicitante.	<input type="checkbox"/> Ya Aportado.	
<b>Oposición (8)</b>	<b>8. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración:</b> De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.		
	NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Onil realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos.		
	<b>"En caso de que no preste consentimiento deberá aportar el documento o Certificado Justificativo"</b>		
<b>Fecha y Firma (9)</b>	En Onil, a	Firma:	
<b>LOPD</b>	Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero GestDoc, cuya finalidad es la gestión de los Registros de Entradas y Salidas Municipales, y de su Procedimiento. El órgano responsable del fichero es el M.I. Ayuntamiento de Onil, Plaza Mayor, 1, Onil 03430 - Alicante, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.		
<b>Información (11)</b>	<b>NOTA INFORMATIVA:</b> En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración (*), la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que los presente presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Onil para que subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.		
	(*) Obligados (Art. 14.2) Ley 39/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Entidades sin Personalidad Jurídica</li> <li>• Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional</li> <li>• Quienes representen a obligados a relacionarse de forma electrónica</li> <li>• Empleados Públicos</li> </ul>	
<b>NOTA</b>	Indique en la casilla el número de hojas adicionales que se utilicen:	VDiciembre2016	Formulario: O-I_005



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD Y/O COMUNICACIÓN:

Este modelo podrá utilizarlo si lo desea y siempre que no exista un modelo específico aprobado o normalizado para un determinado tipo de solicitud o comunicación y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página Web Municipal: **www.onil.es**, debiendo cumplimentarlo e imprimir tanto el ejemplar para la Administración como el ejemplar para el interesado o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: **https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano/login.do**, con **firma digital reconocida**.

**(1) Órgano:** Indique el órgano a quien va dirigido su escrito: Alcaldía, Concejal Delegado...

**(2) Solicitante:** Es la persona, física o jurídica, que presenta el escrito, quien actúa por sí misma o mediante representación, y que tendrá la consideración de interesado en el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**(3) Representante:** Es la persona física o jurídica que actúa en nombre y por cuenta del solicitante entendiéndose con éste las actuaciones administrativas. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

**(4) Notificación Sujetos Obligados:** Para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica. <https://carpeta.onil.es>.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

**(4 bis) Notificación en papel. Sujetos no obligados (Personas físicas).** Todas las notificaciones que se practiquen en papel además deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. Las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

**(5) Asunto:** Sobre el que quiere interponer el escrito.

**(6) Expone y Solicita:** En este apartado, deberá hacer constar los hechos, circunstancias, motivos o razones que justifican la presentación de este escrito y que están relacionadas con la solicitud y/o comunicación.

**(7) Documentación Adjunta:** Se deberá relacionar numeradamente, toda la documentación que se aporta junto con este escrito. Si actúa por medio de representación, no olvide adjuntar ahora la justificación de la representación conferida. Y además, deberá indicar el número de páginas que se adjuntan correspondientes a la documentación anexa que se relaciona.

**(8) Oposición:** Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

**(9) Fecha y firma:** El presente escrito deberá ser firmado por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

**Utilización de hojas adicionales:** Si el espacio de los apartados le resultara insuficiente, utilice las hojas adicionales que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro <Nota>, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar.